



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-147/2015
Датум: 3.9.2015. године
Београд, Његошева 77

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/2012 и 14/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 29/2013 и 106/2013), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 920-275/2015-VIII и Решења о образовању комисије у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар број 920-276/2015-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- И З М Е Н А -

**за отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске
опреме за потребе Градске општине Врачар**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	16
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	23
V - СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	37
VI – МОДЕЛ УГОВОРА (ПАРТИЈЕ 1 И 2)	40
VII – КАРАКТЕРИСТИКЕ ОПРЕМЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА	49

I – Општи подаци о јавној набавци

I.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Отворени поступак јавне набавке

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке (интерни број ЈН 404/2-147/2015) су добра, то јест рачунарска опрема.

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије и то:

- партија 1: куповина 11 преносивих рачунара, 9 десктоп рачунара и 1 стоног скенера
- партија 2: куповина 600 преносивих рачунара.

I.4. НАЗНАКА:

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Служба за финансијске и заједничке послове
Одсек за јавне набавке
Владимир Тадић, дипл. правник и Милорад Рајковић, дипл. правник
телефакс: 011/3081-581
адреса електронске поште: v.tadic@vracar.rs и m.rajkovic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Куповина рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар, односно 11 преносивих рачунара, 9 десктоп рачунара и 1 стоног скенера, као и 600 преносивих рачунара.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Преносиви рачунари, 30213100.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

II.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.4. Образац понуде - Образац структуре цене

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Образац структуре цене“ који се налази у склопу Одељка V Конкурсне документације.

II.1.5. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.6. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.7. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.8. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

II.1.9. Карактеристике опреме – Спецификација

Понуђена роба мора одговарати спецификацији обавезних карактеристика опреме по захтеву Наручиоца, која се налази у одељку VII Конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да достави **спецификацију произвођача опреме** преведену на српски језик којом доказује да понуђена роба у потпуности одговара захтевима Наручиоца.

II.1.10. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац **„Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.11. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

II.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

II.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015):

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

II.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015), искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда на телефакс број 011/3081-581 или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену **„Објашњења – ЈН број 404/2-147/2015 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“**.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да учеснику у поступку у року и на начин из члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015) пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет адреси.

Напомена: Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

Ц.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

Подносилац понуде који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси у затвореној коверти и то са назнаком:

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-147/2015 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-147/2015 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-147/2015 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-147/2015 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

II.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

II.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

II.12. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

Минимални гарантни рок за појединачна добра која су предмет ове јавне набавке наведени су у Обрасцу понуде, Моделу уговора и Карактеристици опреме – Спецификацији.

II.13. Средства обезбеђења

За партију 1, понуђач којем буде додељен уговор биће дужан да након потписивања Уговора достави банкарске гаранције за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року.

За партију 2, понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави и банкарску гаранцију за озбиљност понуде, као и писма о намерама банке за издавање гаранција за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року.

Гаранције се достављају у свему према наводима у Одељку V Конкурсне документације.

II.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

II.15. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Ц.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Препоручује се да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

Подносилац понуде подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Ц.18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

Ц.19. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **10⁰⁰** часова у **понедељак, 14.9.2015.** године.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ

**„ЈН број 404/2-147/2015 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**

Ц.20. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано **14.9.2015.** године. са почетком у **11⁰⁰** часова у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/II спрат, сала Већа градске општине.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010).

Ц.21. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

Ц.22. Додатна објашњења након отварања поднетих понуда

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ц.23. Критеријум за оцењивање понуда

Вредновање понуда ће се вршити на следећи начин:

ЕЛЕМЕНТ I: ЦЕНА

$X_{\text{мин}} / X_1 * 90 =$ број пондера

где је:

- X_1 цена из понуде која се оцењује
- $X_{\text{мин}}$ – најнижа понуђена цена

Максималан број пондера по овом елементу:..... 90 пондера

ЕЛЕМЕНТ II: РОК ИСПОРУКЕ

$X_{\text{мин}} / X_1 * 10 =$ вредност пондера

где је :

- X_1 понуђени рок у понуди која се оцењује
- $X_{\text{мин}}$ – најкраћи понуђен рок

Максималан број пондера по овом елементу:..... 10 пондера

УКУПАН МАКСИМАЛНИ БРОЈ ПОНДЕРА 100 пондера

Напомена:

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају једнак број пондера, Наручилац ће извршити избор најповољније понуде применом елемента критеријума најнижа понуђена цена, односно биће изабрана понуда понуђача који је понудио најнижу цену.

Ц.24. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

Ц.25. Додатно обезбеђење испуњења обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке;
- 3) учинио повреду конкуренције;
- 4) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 5) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- 8) уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- 9) писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- 10) писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- 11) писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у року од 8 дана од закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе.

Ц.26. Обавештење о одлуци

Наручилац ће подносиоце понуда обавестити о исходу поступка на начин предвиђен чланом 34. и чланом 108. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

Ц.27. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

Ц.28. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе v.tadic@vrcar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом пошти са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (линк: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (80.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

II.29. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

II.30. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особе за контакт: **Владимир Тадић, дипл. правник** и **Милорад Рајковић, дипл. правник**, број телефакса: 011/3081-581, адресе електронске поште: v.tadic@vracar.rs и m.rajkovic@vracar.rs.

III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015) и у складу са члановима 21 – 23. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013 и 106/2013) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да правна лица достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. Да подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Документација за **правна лица**:

- Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, не старије од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **предузетнике**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **физичка лица**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Ш.1.4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Документација за **правна лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда

Ш.1.5. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у одељку IV Конкурсне документације.

Ш.1.6. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Ш.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012 и 14/2015) – ДОДАТНИ УСЛОВИ

Ш.2.1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 1: КУПОВИНА 11 ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА, 9 ДЕСКТОП РАЧУНАРА И 1 СТОНОГ СКЕНЕРА

Ш.2.1.1. Потврда о подржаном гарантном року

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ, који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме о подржаном гарантном року за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 3 године.

Доказна документација:

- Потврда или други одговарајући документ издат од стране произвођача опреме или његове локалне канцеларије којим се доказује подржани гарантни рок за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 3 године, а који се односи на територију Републике Србије и насловљен је на предметну јавну набавку.

Напомена: за стони скенер није потребно достављати потврду о подржаном гарантном року.

Ш.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 2: КУПОВИНА 600 ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА

Ш.2.2.1. Потврда о подржаном гарантном року

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ, који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме о подржаном гарантном року за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 2 године.

Доказна документација:

- Потврда или други одговарајући документ издат од стране произвођача опреме или његове локалне канцеларије којим се доказује подржани гарантни рок за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 2 године, а који се односи на територију Републике Србије и насловљен је на предметну јавну набавку.

III.2.2.2. Референтна листа

Понуђач треба да има, за период од претходне 3 године пре објављивања јавног позива (2012, 2013. и 2014), извршене испоруке рачунарске опреме у вредности од најмање 50.000.000,00 динара са ПДВ.

Доказна документација:

- фотокопија потврда о извршеној испоруци рачунарске опреме од претходних наручилаца из одељка IV Конкурсне документације.

Напомена:

У складу са чланом 24. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/2013 и 106/2013), испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са Законом.

III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у одељку III Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвршиоца.

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвршиоца након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвршиоца и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015), докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац понуде доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако подносилац понуде има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима подносилац понуде доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015), подносилац понуде може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

IV – Обрасци за подношење понуде

IV.1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015)**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	НИЈЕ изречена мера	ЈЕСТЕ изречена мера
5. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
6. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине	ЈЕСТЕ/гарантује	НИЈЕ/ не гарантује
7. Подносилац понуде испуњава тражене референце	Испуњава	Не испуњава

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена: Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-147/2015) дајемо следећу:

ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 1 БРОЈ: _____

1. **УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ):** _____ динара

ПДВ: _____ динара

УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ): _____ динара

2. **РОК ИСПОРУКЕ (најмање 1, највише 30 дана):** _____ календарских дана

3. **ГАРАНТНИ РОК:**

- за 3 преносива рачунара (модел 1) - _____ (најмање 3 године),
- за 8 преносивих рачунара (модел 2) - _____ (најмање 3 године),
- за 9 десктоп рачунара - _____ (најмање 3 године),
- за 1 стони скенер - _____ (најмање 1 година).

4. **РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 45 дана):** _____ календарских дана

5. **ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ (најмање 30 дана):** _____ од дана отварања понуде

6. _____% укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвршиоца:

Напомена:

Понуда мора бити дата у складу са техничким карактеристикама – спецификацијом опреме из Конкурсне документације.

Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив опреме	Јединична цена					Количина	Укупна цена		
		Цена без ПДВ	Остали трошкови	Стопа ПДВ (%)	Износ ПДВ	Цена са ПДВ		Цена без ПДВ	Износ ПДВ	Цена са ПДВ
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	преносиви рачунар – модел 1						3			
2.	преносиви рачунар – модел 2						8			
3.	десктоп рачунар						9			
4.	стони скенер						1			
УКУПНО ЗА СВУ ОПРЕМУ:										

Произвођач и модел преносивог рачунара – модел 1: _____

Произвођач и модел преносивог рачунара – модел 2: _____

Произвођач и модел десктоп рачунара: _____

Произвођач и модел стоног скенера: _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

1. Под бројем **1** уписати јединичну цену без ПДВ
2. Под бројем **2** збирно исказати све посебне трошкове који чине цену опреме (царина, трошкови превоза, трошкови испоруке, итд.)
3. Под бројем **3** уписати стопу по којој се обрачунава ПДВ за предметну опрему
4. Под бројем **4** уписати износ ПДВ на јединичну цену
5. Под бројем **5** уписати јединичну цену опреме са ПДВ
6. Под бројем **7** уписати укупну цену опреме без ПДВ
7. Под бројем **8** уписати износ ПДВ на укупну цену
8. Под бројем **9** уписати укупну цену опреме са ПДВ
9. На предвиђеном месту уписати назив произвођача и модела рачунарске опреме

Напомена: Укупна цена за сву опрему из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3.1. Образац понуде

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-147/2015) дајемо следећу:

ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 2 БРОЈ: _____

1. **ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (без ПДВ):** _____ динара

ПДВ: _____ динара

ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (са ПДВ): _____ динара

УКУПНА ЦЕНА ЗА 600 РАЧУНАРА (без ПДВ): _____ динара

ПДВ: _____ динара

УКУПНА ЦЕНА ЗА 600 РАЧУНАРА (са ПДВ): _____ динара

2. **РОК ИСПОРУКЕ (најмање 1, највише 30 дана):** _____ календарских дана

3. **ГАРАНТНИ РОК (најмање 2 година):** _____ године

4. **РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 45 дана):** _____ календарских дана

5. **ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ (најмање 30 дана):** _____ од дана отварања понуде

6. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвршиоца:

Напомена:

Понуда мора бити дата у складу са техничким карактеристикама – спецификацијом рачунара из Конкурсне документације.

Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ред. бр.	назив опреме	јединична цена					кол.	укупна цена		
		Цена без ПДВ	Остали трошкови	Стопа ПДВ (%)	Износ ПДВ	Цена са ПДВ		Цена без ПДВ	Износ ПДВ	Цена са ПДВ
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Преносиви рачунар						600			

Произвођач и модел преносивог рачунара: _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

1. Под бројем **1** уписати јединичну цену без ПДВ
2. Под бројем **2** збирно исказати све посебне трошкове који чине цену опреме (царина, трошкови превоза, трошкови испоруке, итд.)
3. Под бројем **3** уписати стопу по којој се обрачунава ПДВ за предметну опрему
4. Под бројем **4** уписати износ ПДВ на јединичну цену
5. Под бројем **5** уписати јединичну цену опреме са ПДВ
6. Под бројем **7** уписати укупну цену опреме без ПДВ
7. Под бројем **8** уписати износ ПДВ на укупну цену
8. Под бројем **9** уписати укупну цену опреме са ПДВ
9. На предвиђеном месту уписати назив произвођача и модела рачунарске опреме

Напомена: Укупна цена из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3.2. Образац понуде.

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Матични број подносиоца понуде:	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број (ПИБ):	
Матични број:	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-147/2015) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач (*назив понуђача*) у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-147/2015), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА за учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-147/2015)

ред бр	укупна вредност испоручене рачунарске опреме са ПДВ за 2012. годину	укупна вредност испоручене рачунарске опреме са ПДВ за 2013. годину	укупна вредност испоручене рачунарске опреме са ПДВ за 2014. годину	назив наручиоца, контакт особа и број телефона
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

* **НАПОМЕНА:** Подносилац понуде може попунити напред наведену табелу или може креирати своју која по својој структури мора одговарати у потпуности напред наведеној.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7. 1. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца _____

Седиште Издаваоца _____

Дел. број.

Тел. Бр.

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је _____ из _____ са седиштем _____, током 2012, 2013. и 2014. године за потребе _____,

(Назив издаваоца потврде)

испоручио рачунарску опрему у укупном износу од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ (заокружити одговарајући одговор) поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет испоручене и уграђене опреме и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број јавне набавке: 404/2-147/2015) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена: Ову потврду - на овом обрасцу – издаје лице којем је понуђач извршио испоруку рачунарске опреме. Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V - Средства обезбеђења

V.1. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПАРТИЈУ 1

V.1.1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додатну вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

V.1.2. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Продавац је дужан да приликом примопредаје опреме Купцу поднесе банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року који су последица непридржавања обавеза Продавца у вези са отклањањем недостатака на испорученој опреми. Гаранција се издаје на износ који одговара висини од 5% од укупне вредности Уговора (без пореза на додатну вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст и није отклонио квар који је настао, односно заменио опрему са констатованим недостатком, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења 5 дана дужи од гарантног рока за испоручену опрему, с тим да се по потреби може продужити. Гаранција се враћа истеком рока на који је издата.

V.2. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПАРТИЈУ 2

V.2.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% укупне вредности понуде (без ПДВ). Гаранција, којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив без протеста – по пријему првог писаног потраживања наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у поступку јавне набавке, без обавезе наручиоца да докаже или прикаже основе или разлоге за учињен пропуст. Рок важности гаранције мора бити за 30 дана дужи од рока за достављање понуда. Гаранција за озбиљност понуде понуђача чија понуда није прихваћена биће враћена на захтев понуђача након истека њеног рока важења. Гаранција понуђача којем је додељен уговор, биће враћена након потписивања уговора и замењена гаранцијом за добро извршење посла.

У случају указане потребе наручилац може од понуђача тражити продужење рока важења гаранције. Уколико понуђач не продужи гаранцију сматраће се да је није ни поднео и његова понуда ће бити сматрана неприхватљивом.

V.2.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

V.2.3. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Продавац је дужан да приликом примопредаје опреме Купцу поднесе банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року који су последица непридржавања обавеза Продавца у вези са отклањањем недостатака на испорученој опреми. Гаранција се издаје на износ који одговара висини од 5% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст и није отклонио квар који је настао, односно заменио опрему са констатованим недостатком, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења 5 дана дужи од гарантног рока за испоручену опрему, с тим да се по потреби може продужити. Гаранција се враћа истеком рока на који је издата.

V.2.4. Средства обезбеђења

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% укупне вредности понуде (без ПДВ), као и **писмо о намерама своје пословне банке за издавање:**

- банкарске гаранције за добро извршење посла и
- банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року.

VI – Модели уговора (партије 1 и 2)

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР** у Београду, Његошева 77, коју заступа председник др Тијана Благојевић (у даљем тексту: Купац), матични број 07013183, порески идентификациони број 101989714

и

2. _____,
_____ које заступа
_____ (у даљем тексту: Продавац), матични
број _____, порески идентификациони број

и са понуђачима из групе понуђача/са
подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које
заступа _____, матични број
_____, порески идентификациони број

*(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са
подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са
подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе
понуђача“ и поунити податке).*

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-___/2015-VIII, од _____ године, покренуо отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-147/2015);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____, од _____ године по овој јавној набавци, а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је куповина 11 преносивих рачунара, 9 десктоп рачунара и једног стоног скенера – **партија 1** и то:

- 3 преносива рачунара – модел 1,
- 8 преносивих рачунара – модел 2,
- 9 десктоп рачунара и
- 1 стоног скенера,

(у даљем тексту: опрема), а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за опрему из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност, а појединачне цене за опрему су следеће:

Редни број	Назив опреме	Јединична цена		Количина	Укупна цена	
		Цена без ПДВ	Цена са ПДВ		Цена без ПДВ (1x3)	Цена са ПДВ(2x3)
		1.	2.	3.	4.	5.
1.	преносиви рачунар – модел 1			3		
2.	преносиви рачунар – модел 2			8		
3.	десктоп рачунар			9		
4.	стони скенер			1		

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Плаћање укупног уговореног износа ће се извршити у року од _____ (најмање 15, највише 45) календарских дана од дана извршене испоруке опреме која је предмет Уговора са свом робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, потписивања записника из члана 5. овог Уговора и подношења банкарске гаранције из члана 5. став 5. Уговора.

Члан 3.

Продавац се обавезује да изврши испоруку опреме из члана 1. овог Уговора заједно са робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, у року од _____ (рок попуњава понуђач, најмање 1, највише 30) календарских дана од дана потписивања Уговора.

Уколико Продавац својом кривицом не испоручи опрему у року предвиђеном у ставу 1. овог члана, дужан је да за сваки дан закашњења Наручиоцу плати уговорну казну која износи 0,1% од укупног уговореног износа из члана 2. став 1. овог Уговора, а највише до 5% од укупног уговореног износа.

Наплату уговорне казне Купац ће извршити без посебног саопштења, умањењем рачуна за испоручену опрему, испостављеног од стране Продавца Купцу.

Испорука опреме извршиће се у просторијама управне зграде Градске општине Врачар у Београду, у Његошевој 77, у свему према прихваћеној Понуди Продавца.

Члан 4.

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

Члан 5.

Приликом испоруке опреме из члана 1. овог Уговора извршиће се квантитативни, а потом и квалитативни пријем, што ће се констатовати потписивањем записника о примопредаји.

Уколико се утврди да опрема коју је Продавац испоручио Купцу има недостатке у квалитету и очигледних грешака, то ће се записнички констатовати, а Продавац исте мора отклонити у року од 5 дана од дана пријема рекламације.

Потписан записник о примопредаји представља основ за плаћање уговорене цене из члана 2. овог Уговора.

Продавац се обавезује да рекламације које се односе на функционалност опреме иду на терет Продавца, а техничка лица која је он овластио, дужна су да у року од 5 дана од дана пријема рекламације отклоне исту.

Продавац је дужан да приликом примопредаје опреме Купцу поднесе банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року који су последица непридржавања обавеза Продавца у вези са отклањањем недостатака на испорученој опреми. Гаранција се издаје на износ који одговара висини од 5% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст и није отклонио квар који је настао, односно заменио опрему са констатованим недостатком, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења 5 дана дужи од гарантног рока за испоручену опрему, с тим да се по потреби може продужити. Гаранција се враћа истеком рока на који је издата.

Члан 6.

Продавац се обавезује да обезбеди сервисирање предмета овог Уговора у гарантном року који износи:

- за 3 преносива рачунара (модел 1) - _____ (најмање 3 године),
- за 8 преносивих рачунара (модел 2) - _____ (најмање 3 године),
- за 9 десктоп рачунара - _____ (најмање 3 године),
- за 1 стони скенер - _____ (најмање 1 година).

Гарантни рокови из претходног става теку од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји, док за саму опрему важи гарантни рок произвођача опреме.

Током гарантног периода, Продавац се обавезује да изврши сервисирање опреме под условом да је иста коришћена и одржавана под нормалним условима и у складу са упутством датим од произвођача.

Купац је дужан да писаним путем обавести Продавца о потреби сервисирања, уз навођење серијског броја и датума доставе опреме, а пре истека гарантног рока.

Продавац се обавезује да уколико утврди квар на опреми који не подлеже гаранцији, неће посебно наплаћивати само утврђивање таквог квара.

Члан 7.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивноправни прописи Републике Србије.

Члан 8.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да спор најпре реше мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

др Тијана Благојевић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу-купцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, Наручилац (Купац) ће изменити члан 4. модела уговора тако да гласи:

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини **15%** од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР у Београду, Његошева 77, коју заступа председник др Тијана Благојевић (у даљем тексту: Купац), матични број 07013183, порески идентификациони број 101989714

и

2. _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Продавац), матични број _____, порески идентификациони број _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-___/2015-VIII, од _____. године, покренуо отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-147/2015);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____, од _____. године по овој јавној набавци, а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је куповина 600 преносивих рачунара - **партија 2** (у даљем тексту: опрема), а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за опрему из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност, а јединична цена износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Плаћање укупног уговореног износа ће се извршити у року од _____ (најмање 15, највише 45) календарских дана од дана извршене испоруке опреме која је предмет Уговора са свом робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, потписивања записника из члана 5. овог Уговора и подношења банкарске гаранције из члана 5. став 5. Уговора.

Члан 3.

Продавац се обавезује да изврши испоруку опреме из члана 1. овог Уговора заједно са робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, у року од _____ (рок попуњава понуђач, најмање 1, највише 30 дана) календарских дана од дана потписивања Уговора.

Уколико Продавац својом кривицом не испоручи опрему у року предвиђеном у ставу 1. овог члана, дужан је да за сваки дан закашњења Наручиоцу плати уговорну казну која износи 0,1% од укупног уговореног износа из члана 2. став 1. овог Уговора, а највише до 5% од укупног уговореног износа.

Наплату уговорне казне Купац ће извршити без посебног саопштења, умањењем рачуна за испоручену опрему, испостављеног од стране Продавца Купцу.

Испорука опреме извршиће се у просторијама управне зграде Градске општине Врачар у Београду, у Његошевој 77, у свему према прихваћеној Понуди Продавца.

Члан 4.

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

Члан 5.

Приликом испоруке опреме из члана 1. овог Уговора извршиће се квантитативни, а потом и квалитативни пријем, што ће се констатовати потписивањем записника о примопредаји.

Уколико се утврди да опрема коју је Продавац испоручио Купцу има недостатке у квалитету и очигледних грешака, то ће се записнички констатовати, а Продавац исте мора отклонити у року од 5 дана од дана пријема рекламације.

Потписан записник о примопредаји представља основ за плаћање уговорене цене из члана 2. овог Уговора.

Продавац се обавезује да рекламације које се односе на функционалност опреме иду на терет Продавца, а техничка лица која је он овластио, дужна су да у року од 5 дана од дана пријема рекламације отклоне исту.

Продавац је дужан да приликом примопредаје опреме Купцу поднесе банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року који су последица непридржавања обавеза Продавца у вези са отклањањем недостатака на испорученој опреми. Гаранција се издаје на износ који одговара висини од 5% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст и није отклонио квар који је настао, односно заменио опрему са констатованим недостатком, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења 5 дана дужи од гарантног рока за испоручену опрему, с тим да се по потреби може продужити. Гаранција се враћа истеком рока на који је издата.

Члан 6.

Продавац се обавезује да обезбеди сервисирање предмета овог Уговора у гарантном року.

Гарантни рок траје _____ (најмање 2 године) од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји.

Гарантни рок из претходног става тече од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји, док за саму опрему важи гарантни рок произвођача опреме.

Током гарантног периода, Продавац се обавезује да изврши сервисирање рачунара под условом да су исти коришћени и одржавани под нормалним условима и у складу са упутством датим од произвођача.

Купац је дужан да писаним путем обавести Продавца о потреби сервисирања, уз навођење серијског броја и датума доставе рачунара, а пре истека гарантног рока.

Продавац се обавезује да уколико утврди квар на рачунару који не подлеже гаранцији, неће посебно наплаћивати само утврђивање таквог квара.

Члан 7.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивноправни прописи Републике Србије.

Члан 8.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да спор најпре реше мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

др Тијана Благојевић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу-купцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, Наручилац (Купац) ће изменити члан 4. модела уговора тако да гласи:

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини **15%** од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

VII – Карактеристике опреме - Спецификација

Напомене:

- Наведене карактеристике опреме представљају минимум; понуђач може понудити и добра која имају техничке карактеристике боље од захтеваних
- Навођење робне марке тамо где је она поменута у спецификацији подразумева и њен еквивалент – „одговарајуће“, под условом да има исте или боље техничке карактеристике

**VII.1. ПАРТИЈА 1: КУПОВИНА 11 ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА, 9 ДЕСКТОП
РАЧУНАРА И 1 СТОНОГ СКЕНЕРА**

1) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАР – МОДЕЛ 1

Величина екрана	15.6"
Резолуција	1366 x 768
Процесор	Intel® Core™ i5-5200U 2.2 GHz (2.7 GHz) 14nm, 3MB или одговарајуће
Меморија	4GB DDR3 1.600MHz
Графичка карта 1	2GB GDDR3
Графичка карта 2	Интегрисана Intel HD 5500 или одговарајуће
HDD	1TB SATA 5400rpm
Оптички уређај	DVD±RW
Мрежа	IEEE 802.11b,g,n, Bluetooth 4.0, 10/100Mbps LAN
Прикључци	1x HDMI, 1xUSB 3.0,2xUSB 2.0, 1x 3.5mm (излаз и микрофон)
Читач картица	3-у-1
Камера	1 Megapiksel
Звучници и микрофон	Интегрисани звучници и микрофон
Тастатура	US са нумеричким делом, осветљење тастуре, отпорна на просипање течности
Touchpad	Multi-touch
Батерија	4 ћелије
Оперативни систем	Win 8.1 64 bit
Гаранција	Најмање 3 године

2) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАР – МОДЕЛ 2

Величина екрана	15.6"
Резолуција	1366 x 768
Процесор	Intel® Core™ i3- 4005U 1.7 GHz 22nm, 3MB или одговарајуће
Меморија	4GB DDR3 1.600MHz
Графичка карта 2	Интегрисана Intel HD 4400 или одговарајуће
HDD	500GB SATA 5400rpm
Оптички уређај	DVD±RW
Мрежа	IEEE 802.11a,b,g,n,ac Bluetooth 4.0, 10/100Mbps LAN
Прикључци	1x HDMI, 1xUSB 3.0,2xUSB 2.0, 1x 3.5mm (излаз и микрофон)
Читач картица	3-у-1
Камера	1 Megapiksel
Звучници и микрофон	Интегрисани звучници и микрофон
Тастатура	US са нумеричким делом, осветљење тастуре
Touchpad	Multi-touch
Батерија	4 ћелије
Оперативни систем	Win 8.1
Гаранција	Најмање 3 године

3) ДЕСКТОП РАЧУНАРИ

Процесор	Intel® Core™ i5 4-Core 3.3GHz (3.7 GHz) 22nm, 6MB Cache или одговарајуће
Chipset	H81 или одговарајуће
Графичка карта	Интегрисана Intel HD 4600 или одговарајуће
Слотови	2xDIMM, 2xPCIe или 2xPCI слота
Прикључци на задњем панелу	2xUSB 3.0, 4xUSB 2.0, 1xRJ-45, 1xVGA, 1xDisplay port или DVI, 2x3.5mm Audio, 10/100/1000 LAN
РАМ меморија	Најмање 4GB DDR3 1600MHz
Хард диск	Најмање 500GB SATA 7200rpm
Кућиште	Small Form Factor, природна оријентација хоризонтална
Напајање	Најмање 255W
Прикључци на предњем делу кућишта	2xUSB, 2x3.5mm Audio
Звучници	Уграђен Audio speaer
Оптички уређај	DVD±RW
Тастатура и миш	US тастатура и USB оптички миш, истог произвођача као и рачунар
Гаранције	Најмање 3 године

4) СТОНИ СКЕНЕР

Тип	Стони скенер са механизмом за увлачење листова
Јединица сензора за скенирање	Једнолинијски CMOS CIS сензор
Оптичка резолуција	600 tpi
Извор светлости	RGB LED
Страна за скенирање	Предња страна/задња страна/обострано
Интерфејс	High speed USB 2.0
Заштита животне средине	RoHS и ENERGY STAR
Спецификација скенирања	
Црно-бело	30 страница у минути/60 слика у минути
У боји	30 страница у минути/60 слика у минути
Излазна резолуција	150 x 150 tpi, 200 x 200 tpi, 240 x 240 tpi, 300 x 300 tpi, 400 x 400 tpi, 600 x 600 tpi
Излазни режим	Black and White (Црно-бело), Error Diffusion (Дифузија грешке), Advanced Text Enhancement (Напредно побољшавање текста), Advanced Text Enhancement II (Напредно побољшавање текста II), Auto Colour Detection (Аутоматско откривање боја), 8-bit Greyscale: (256-level) (8-битне (256 нивоа) нијансе сиве), 24-bit colour (24-битне боје)
Спецификација докумената	
Ширина	50,8 – 216 mm
Дужина	53,6 – 355,6 mm
Дебљина	52 – 128 g/m ² (0,06 – 0,15 mm)
Режим за дуге документе	3.000 mm макс. (могућност избора на контролној табли оперативног система MS Windows)

Скенирање картица	Ширина: 53,9 mm Дужина: 85,5 mm Дебљина: 0,76 mm (подржане су картице са рељефом)
Одвајање папира	Метод помоћу ваљка са задршком
Капацитет механизма за увлачење	50 листова (80 g/m ²)
Специјалне функције	Automatic Page Size Detection (Аутоматско препознавање величине папира), Deskew (Поравнавање странице), 3-Dimensional Colour Correction (Тродимензионална корекција боја), Colour Dropout (Избацивање боје) (РГБ), Цолоур Енханцемент (Побољшавање боје) (RGB), Auto Colour Detection (Аутоматско откривање боја), Shading Correction (Корекција сенки), MultiStream, Preset Gamma Curve (Унапред подешена крива гаме), Skip Blank Page (Прескакање празне странице), Folio Mode (Режим пресавијања), Scan Area Setting (Подешавање области за скенирање), Edge Enhancement (Побољшавање ивице), Moire Reduction (Смањивање моареа), Prevent Bleed Through/Remove Background (Спречавање пробијања боје/Уклањање позадине), Contrast Arrangement (Уређивање контраста), Colour Drift (Одступање боје), Character Emphasis (Наглашававање знакова), Background Smoothing (Умекшававање позадине), Shadow Cropping (Исецање сенки), Auto Resolution Setting (Аутоматско подешавање резолуције), Double Feed Release (Ослобађање дуплог увлачења), Double Feed Detection (Детекција дуплог увлачења) (ултразвучни сензор/по дужини)
Гаранција	Најмање 1 година

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

VII.2. ПАРТИЈА 2: КУПОВИНА 600 ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА

Процесор	Intel Celeron DualCore 1.6 GHz или одговарајуће
Оперативни систем	Linux Eduubuntu 14.04.2 LTS (српски ћирилица)
Меморија	2 Gb DDR3 1600Mhz, прошириво до 8GB
HDD	SATA 500GB
Екран	Од 11,6" до 11,9", резолуција 1366 x 768, non glare
Видео картица	Интегрисана на плочи
Видео камера	Да
Wireless	802.11 bgn
Lan	10/100/1000 Mbps
Card Reader	SD card Reader
Спољни прикључци	1x USB 2.0, 1 x USB 3.0
	1x Mic/Line-out jack
	1x RJ45
	1 x HDMI
Звучници	Интегрисани
Батерија	3 ћелије
Тастатура	YU словни распоред
Боја	Црна или сива
Максимална тежина с батеријом	1,25kg
ProCon Latte додаток за интернет прегледач	Да
Интернет прегледач	Да (српски ћирилица)
Open Office или Libre Office	Да (српски ћирилица)
Pigeon	Да (српски ћирилица)
F-Spot	Да (српски ћирилица)
Evolution mail	Да (српски ћирилица)
Movie player	Да (српски ћирилица)
Rhythmbox	Да (српски ћирилица)
Adobe Flash player	Да
Codec pack (ffdshow, xvid, mpeg,..)	Да
Гарантни рок	Најмање 2 године, pick up and return <u>од стране понуђача</u>

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____